Guide des formations interentreprises

2015

© Anette Linnea Rasmussen - Fotolia

Région : GUADELOUPE
Dates : du 16/02/2015 au 31/12/2015

Délégation régionale FAFSEA - Guadeloupe / Guyane
Chemin Convenance
Jardi Village - Lot B10
97122 BAIE-MAHAULT
Tél : 0590 26 64 85
Fax : 0590 26 76 37
Mail : guadeloupe@fafsea.com ou guyane@fafsea.com



L'énergie de vos projets

Edité le 13/02/2015

Mode d'emploi

COMMENT S'ORGANISE CE GUIDE ?

- Ce guide répertorie les stages dits « interentreprises » agréés par les partenaires sociaux du FAFSEA.
- Les formations proposées ont été sélectionnées pour répondre aux besoins spécifiques des entreprises et des salariés de votre secteur.

À QUI S'ADRESSENT CES FORMATIONS ?

- Ces formations interentreprises s'adressent à toutes les catégories de salariés qui exercent une activité au sein d'une entreprise relevant du champ de compétences du FAFSEA.
- Toute entreprise adhérente au FAFSEA peut inscrire ses salariés à une ou plusieurs actions de formation inscrites dans ce guide.
- L'entreprise doit être à jour de ses cotisations de formation professionnelle continue.

OÙ S'INFORMER SUR LE CONTENU D'UNE ACTION ?

- Les employeurs et les salariés qui souhaitent obtenir des précisions sur le contenu, les dates et le déroulement d'une action de formation doivent s'adresser directement au centre de formation concerné (coordonnées des centres à la fi n de ce guide).
- Pour obtenir des informations complémentaires (objectif, contenu...) sur une action, rendez-vous sur la page d'accueil du site internet Fafsea www.fafsea.com.

COMMENT INSCRIRE UN SALARIÉ ?

- Pour inscrire vos salariés à ces actions de formation, le bulletin d'inscription (joint à ce guide), entièrement complété doit être envoyé par l'entreprise au plus tard 10 jours avant le début du stage au prestataire de formation. Les coordonnées des centres référencés figurent à la fi n de ce guide.
- Les bulletins d'inscription sont également téléchargeables sur www.fafsea.com. Ils ne doivent pas être photocopiés.

UN PROJET QUI NE FIGURE PAS DANS CE GUIDE ?

Une action de formation de ce guide vous intéresse, mais les conditions d'accès (date, lieu...) ne vous conviennent pas ? Vous ne trouvez pas dans ce guide la réponse à votre projet de formation ?

L'équipe du FAFSEA en région peut vous apporter une réponse personnalisée et un financement approprié. Pour cela, prendre contact avec votre délégation régionale du FAFSEA (coordonnées en page 1).

ZOOM SUR...

Plan de formation interentreprises

Le départ en formation d'un salarié est pris en charge selon les modalités suivantes :

- **Les coûts pédagogiques** sont réglés directement au centre de formation par le FAFSEA.
- **La rémunération** du salarié est maintenue par l'employeur pendant toute la durée de la formation.

  Le FAFSEA rembourse la rémunération, dans la limite du SMIC non chargé par heure de formation suivie, aux employeurs de moins de 10 salariés ou aux employeurs assujettis à une contribution conventionnelle supplémentaire mutualisée « plan de de formation » créée par un accord de branche.
- **Les frais annexes** (transport, hébergement et repas) liés au départ en formation sont à la charge de l'employeur. Ces frais sont remboursés par l'employeur selon les règles appliquées dans l'entreprise en matière de mission professionnelle.

***Subventions** : l'Europe, l'Etat et les collectivités territoriales peuvent soutenir certaines actions de formation par des cofinancements publics.*
Nous consulter.



Sommaire

Fafsea

Sommaire

INFORMATIQUE, BUREAUTIQUE

Logiciels de bureautique

Word, Excel, Access, PowerPoint, Internet - Initiation

Objectif :
Acquérir les bases pour concevoir des documents simples et illustrés dans Word ou Excel ou PowerPoint ou Internet. Découvrir l'outil informatique.

Contenu :
Ce produit de formation vise à permettre de découvrir l'outil informatique, s'initier à un ou plusieurs des logiciels et (ou) Internet.

Pré-requis : pas de pré-requis

Durée : 2 jours

Session(s) de formation :

Dates : Programmation toute l'année 2015.
Lieu : Capesterre BE, Ste-Rose, Vieux-Habitants
N° de stage : 11.97.15.26.034

Centre de formation : GRETA de la Basse-Terre

INFORMATIQUE, BUREAUTIQUE

Logiciels de bureautique

Word, Excel, Access, PowerPoint, Internet - Perfectionnement

Objectif :
Maîtriser les potentialités des outils de bureautique (Word, Excel, PowerPoint). Optimiser ses présentations. Gagner du temps en automatisant ses calculs et ses présentations.

Contenu :
Perfectionnement sur un ou plusieurs des logiciels : Word (mise en page , publipostage et création de tableaux), Excel (les formules de calculs et les graphiques), PowerPoint (la présentation attrayante d'un document). Il permet d'acquérir des mécanismes et outils visant à faciliter ses productions, valoriser ses documents et renforcer son efficacité.

Pré-requis : pas de pré-requis

Durée : 3 jours

Session(s) de formation :

Dates : Programmation toute l'année 2015.
Lieu : Capesterre BE, Ste-Rose, Vieux Habitants
N° de stage : 11.97.15.26.036

Centre de formation : GRETA de la Basse-Terre

INFORMATIQUE, BUREAUTIQUE

Logiciels de bureautique

Word, Excel, Access, PowerPoint, Internet - Initiation

Objectif :
Utiliser les fonctions essentielles ou avancées des logiciels choisis et/ou de la navigation internet.

Contenu :
Se familiariser avec l'ordinateur et son environnement avant d'utiliser le traitement de texte et/ou le tableur et/ou la gestion d'une base de données dans leurs fonctions essentielles.

Durée : 3 jours

Session(s) de formation :

Dates : Programmation toute l'année 2015.
Lieu : Baie Mahault, Basse Terre, Capesterre BE
N° de stage : 11.97.15.26.035

Centre de formation : Fore Entreprise

INFORMATIQUE, BUREAUTIQUE

Logiciels de bureautique

Word, Excel, PowerPoint - Perfectionnement

Objectif :
Maîtriser des fonctions plus avancées permettant de réaliser des documents plus complexes. Concevoir des applications personnalisées fiables, évolutives et avancées du logiciel.

Contenu :
Perfectionnement sur un ou plusieurs logiciels. Word : Mise en page, publipostage, tableaux. Excel : Calculs, graphiques. PowerPoint : Présentation d'un document.

Durée : 3 jours

Session(s) de formation :

Dates : Programmation toute l'année 2015.
Lieu : Baie Mahault, Basse Terre, Capesterre BE
N° de stage : 11.97.15.26.037

Centre de formation : Fore Entreprise

INFORMATIQUE, BUREAUTIQUE

Logiciels de bureautique

Passeport de Compétences Informatique Européen - PCIE START

Objectif :

Acquérir et valider des compétences de base en technologies de l'information au travers 7 modules de test aboutissant à la certification PCIE Start.

Contenu :

Module 1 : Technologies et Société de l'information : matériel, logiciel, ergonomie, internet, aspects légaux, sécurité. Module 2 : Système et gestion des documents. Module 3 : Traitement de texte. Module 4 : Tableur. Module 5 : Base de données. Module 6 : Présentation. Module 7 : Services d'information et Outils de communication.

Pré-requis : maîtriser les savoirs fondamentaux en français

Durée : 10 jours

Session(s) de formation :

Dates : Programmation toute l'année 2015.

Lieu : Basse Terre - Grande Terre -Saint Martin

N° de stage : 11.97.15.26.038

Centre de formation : Fore Iles Du Nord

INFORMATIQUE, BUREAUTIQUE

Logiciels de bureautique

Passeport de Compétences Informatique Européen - PCIE COMPLET

Objectif :

Acquérir et valider des compétences de base en technologies de l'information au travers 7 modules de test aboutissant à la certification PCIE.

Contenu :

Module 1 : Technologies et Société de l'information : matériel, logiciel, ergonomie, internet, aspects légaux, sécurité. Module 2 : Système et gestion des documents. Module 3 : Traitement de texte. Module 4 : Tableur. Module 5 : Base de données. Module 6 : Présentation. Module 7 : Services d'information et Outils de communication.

Pré-requis : maîtriser les savoirs fondamentaux en français

Durée : 18 jours

Session(s) de formation :

Dates : Programmation toute l'année 2015.

Lieu : Basse Terre - Grande Terre -Saint Martin

N° de stage : 11.97.15.26.040

Centre de formation : Fore Iles Du Nord

INFORMATIQUE, BUREAUTIQUE

Logiciels de bureautique

Passeport de Compétences Informatique Européen - PCIE START

Objectif :

Obtenir le certificat attestant de ses compétences en informatique dans 4 domaines.

Contenu :

Présentation de l'ordinateur, du poste de travail et des accessoires, initiation et perfectionnement aux logiciels Word, Excel, à la messagerie Outlook et à Internet.

Durée : 18 jours

Session(s) de formation :

Dates : Programmation toute l'année 2015.

Lieu : Les Abymes

N° de stage : 11.97.15.26.039

Centre de formation : BMDC Sas
Formacom

INFORMATIQUE, BUREAUTIQUE

Logiciels de bureautique

Passeport de Compétences Informatique Européen - PCIE FULL

Objectif :

Obtenir le certificat attestant de ses compétences en informatique dans 7 domaines.

Contenu :

Les technologies et la société de l'information, présentation de l'ordinateur, du poste de travail et des accessoires, initiation et perfectionnement aux logiciels Word, Excel, Access, PowerPoint, à la messagerie Outlook et à Internet.

Durée : 18 jours

Session(s) de formation :

Dates : Programmation toute l'année 2015.

Lieu : Les Abymes

N° de stage : 11.97.15.26.041

Centre de formation : BMDC Sas
Formacom

LANGUES

Langue française

Français Langue Etrangère - FLE

Objectif :
Maîtriser les compétences communicatives langagières de base en situation de communication authentique.

Contenu :
Les niveaux de formations proposés faciliteront l'apprentissage de la langue et de la culture française dans tous les actes de la vie quotidienne. A l'issue de la formation le stagiaire aura acquis des connaissances sur les savoirs de base en français, nécessaires pour communiquer.

Pré-requis : pas de pré-requis

Durée : 18 jours

Session(s) de formation :
Dates : Programmation toute l'année 2015.
Lieu : Capesterre BE, Ste-Rose, Vieux-Habitants
N° de stage : 11.97.15.26.044

Centre de formation : GRETA de la Basse-Terre

LANGUES

Langues étrangères

Français Langue Etrangère - FLE

Objectif :
S'exprimer en français dans un environnement professionnel, accomplir des tâches simples et courantes de la vie.

Contenu :
Gagner en autonomie par l'acquisition de compétences linguistiques en français permettant de parler de votre travail, de vos études, de votre expérience professionnelle, faire une présentation courte, négocier, engager une conversation téléphonique, écrire un mail, prendre un RDV, faire un achat, faire face aux problèmes du quotidien. Réussir les épreuves de production et de réception du DLIF.

Pré-requis : non francophones

Durée : 20.0 jours

Session(s) de formation :
Dates : Programmation toute l'année 2015.
Lieu : Saint Martin, Basse Terre, Marie-Galante
N° de stage : 11.97.15.26.043

Centre de formation : Fore Iles Du Nord

LANGUES

Langues étrangères

Langue Etrangère débutant et (ou) perfectionnement : Anglais et (ou) Espagnol

Objectif :
Pratiquer la langue parlée : être capable de produire à l'oral et à l'écrit un message simple. Développer sa compréhension tant à l'oral qu'à l'écrit.

Contenu :
Découverte des phonèmes, de la structure syntaxique de la langue. Excercices d'usages de la langue afin d'en accentuer la maîtrise, d'élargir le vocabulaire. Travail en laboratoire afin d'améliorer la prononciation, l'intonation, le rythme. Mise en situations : excercices tirés de la vie professionnelle/personnelle pour une maîtrise tant dans la pratique que dans la compréhension.

Pré-requis : aucun

Durée : 9 jours

Session(s) de formation :
Dates : Programmation toute l'année 2015.
Lieu : Pointe à Pitre
N° de stage : 11.97.15.26.042

Centre de formation : Centre d'Etude Polyvalent - ONG

CONDUITE DES VÉHICULES ET ENGINS

CACES Engins de chantier

CACES engins de chantier - R372m Catégorie 8

Objectif :
Connaître et maîtriser les règles de conduite et de sécurité relatives aux engins de chantier. Réussir le test CACES R372m Catégorie 8.

Contenu :
Théorie : connaissance de la réglementation et de la législation en vigueur. Devoirs et responsabilités des conducteurs d'engins de chantier et respect des consignes de sécurité sur les chantiers. Pratique : contrôle et conduite de l'engin. Présentation aux épreuves (théorique et pratique) du CACES R372m catégorie 8.

Pré-requis : sans niveau spécifique

Durée : 5 jours

Session(s) de formation :
Dates : Programmation toute l'année 2015.
Lieu : Basse-Terre, Grande Terre sur site
N° de stage : 11.97.15.26.003

Centre de formation : Institut Formelec

CONDUITE DES VÉHICULES ET ENGINS

CACES Engins de chantier

CACES engins de chantier - R372m Cat 1,2,3,4,7,8,9,10

Objectif :
Maîtriser la conduite en sécurité de l'engin de chantier de la catégorie visée et obtenir son CACES de la recommandation R372 modifiée.

Contenu :
Théorie : la base du code de la route, les règles de conduite, les devoirs et responsabilités des conducteurs d'engins de chantier, les différentes technologies de l'engin de chantier, les risques inhérents au fonctionnement de l'engin. Pratique : conduite de l'engin. Tests théorique et pratique du CACES.

Pré-requis : Maîtriser les savoirs clés en français

Durée : 5 jours

Session(s) de formation :
Dates : Programmation toute l'année 2015.
Lieu : Saint Martin
N° de stage : 11.97.15.26.004

Centre de formation : Fore Iles Du Nord

CONDUITE DES VÉHICULES ET ENGINS

Conduite des véhicules légers

Evaluation et Prévention du risque routier

Objectif :
Optimiser la sécurité routière lors de la conduite quotidienne d'un véhicule lourd ou léger. Respecter les préconisations du constructeur. Réaliser une économie de carburant

Contenu :
Sensibilisation à l'éco citoyenneté. Prise en compte des évolutions techniques des véhicules pour diminuer la pollution et la consommation. Conduite rationnelle au démarrage en situation normale/difficile. Prévention des risques liés au conducteur : comportement, anticipation.

Pré-requis : avoir une expérience de la conduite

Durée : 2 jours

Session(s) de formation :
Dates : Programmation toute l'année 2015.
Lieu : Guadeloupe
N° de stage : 11.97.15.26.007

Centre de formation : Conseil Assistance Formation
Conduite Antillaise et Energie

CONDUITE DES VÉHICULES ET ENGINS

CACES Plates-formes élévatrices

CACES R386 : Nacelle Elévatrice (PEMP) Catégories 1B ou 3A ou 8B

Objectif :
Maîtriser la manipulation en sécurité de la Plate-forme Elévatrice Mobile de Personnes de la catégorie visée et obtenir son CACES de la recommandation R386.

Contenu :
Théorie : Réglementation et textes de la Sécurité Sociale, caractéristiques et technologie des PEMP, sécurité. Pratique : Vérification, positionnement et utilisation de la PEMP, manoeuvre de secours. Tests théorique et pratique du CACES.

Pré-requis : Maîtriser les savoirs clés en français

Durée : 4 jours

Session(s) de formation :
Dates : Programmation toute l'année 2015.
Lieu : Saint Martin
N° de stage : 11.97.15.26.005

Centre de formation : Fore Iles Du Nord

CONDUITE DES VÉHICULES ET ENGINS

Conduite des poids lourds

CAPTAV - Transport d'Animaux Vivants - Filière EQUINE ou BOVINE ou OVINE/CAPRINE

Objectif :
Cette formation permettra aux stagiaires de connaître la législation concernant le transport des Animaux Vivants, de respecter le bien-être animal et de connaître les règles de sécurité.

Contenu :
Durant cette formation, les stagiaires suivront des cours théoriques et pratiques sur la réglementation relative à la protection des animaux en cours de transport, sur la réglementation spécifique à la santé animale. Ils verront également les incidences du transport sur l'animal puis l'organisation et la réalisation des principales manipulations sur les animaux durant le transport.

Pré-requis : pas de pré-requis

Durée : 2 jours 1/2

Session(s) de formation :
Dates : Programmation toute l'année 2015.
Lieu : Guadeloupe
N° de stage : 11.97.15.26.006

Centre de formation : Le Domaine Canin Sarl

ENTRETIEN ET MAINTENANCE

Maintenance des matériels et équipements

Tracteur : utilisation et entretien

Objectif :

Conduire un tracteur en toute sécurité, assurer les opérations de maintenance et entretien, maîtriser les coûts d'utilisation.

Contenu :

Connaître son outil de travail, son fonctionnement et être capable d'analyser le fonctionnement des systèmes techniques, être capable en autonomie d'intervenir en maintenance préventive et curative de 1er niveau sur les éléments mécaniques du tracteur et ses outils, utiliser le tracteur en toute sécurité et dans le respect de la réglementation.

Pré-requis : occuper un emploi en rapport avec la formation

Durée : 7 jours

Session(s) de formation :

Dates : Programmation toute l'année 2015.
Lieu : Capesterre BE
N° de stage : 11.97.15.26.001

Centre de formation : GRETA de la Basse-Terre

ENTRETIEN ET MAINTENANCE

Travail des métaux et soudage

Soudage MIG/MAG ou TIG ou SAEE

Objectif :

Acquérir les connaissances technologiques et pratiques permettant au stagiaire d'effectuer des assemblages de qualité avec l'un des procédés.

Contenu :

Technologie liée au procédé de soudage tout en développant les compétences techniques lors d'applications pratiques. Hygiène et sécurité pour les travaux de soudage. Applications pratiques : travail sur différents matériaux d'apport. Préparation des pièces. Soudage en toutes positions sous différents types d'assemblage.

Pré-requis : sans niveau spécifique

Durée : 5 jours

Session(s) de formation :

Dates : Programmation toute l'année 2015.
Lieu : Baie Mahault à Jarry
N° de stage : 11.97.15.26.002

Centre de formation : Institut Formelec

RESSOURCES HUMAINES

Management

Management d'équipe

Objectif :

Appréhender les enjeux du management.Comprendre et maîtriser les rôles et responsabilités du manager. Acquérir les techniques et outils de base du management pour conduire, animer et suivre une équipe

Contenu :

Appréhender les enjeux du management dans l'entreprise. Comprendre les différents styles de management et trouver son positionnement. Connaître les rôles et responsabilités du manager. Maîtriser les actions de management au quotidien et s'appuyer sur des outils. Savoir animer et motiver son équipe. S'organiser et organiser son équipe pour être efficace. Gérer les situations délicates.

Pré-requis : être en situation de management ou en prise de foncti

Durée : 4 jours

Session(s) de formation :

Dates : Programmation toute l'année 2015.
Lieu : Grande Terre et Basse Terre
N° de stage : 11.97.15.26.015

Centre de formation : LB Développement Outre-Mer

RESSOURCES HUMAINES

Management

Formation de tuteurs

Objectif :

Connaître les missions d'un tuteur. Faciliter l'acquisition des savoirs. Assurer la liaison avec l'organisme de formation.

Contenu :

Accueil, positionnement, missions et fonction du tuteur selon le cadre réglementaire, conception d'un parcours de professionnalisation, élaboration des tableaux de bord et des grilles de compétences, intégration du stagiaire au sein de l'équipe, transmission des compétences professionnelles, coordonner le parcours de professionnalisation, évaluer la progression du stagiaire.

Durée : 3 jours

Session(s) de formation :

Dates : Programmation toute l'année 2015.
Lieu : Guadeloupe et Îles du Nord
N° de stage : 11.97.15.26.016

Centre de formation : Ingénierie, Conseil, Evaluation & Formation - ICEF

RESSOURCES HUMAINES

Administration personnel, gest. sociale

Gestion du contrat de travail

Objectif :
Maîtriser l'environnement légal du contrat de travail de son élaboration à sa rupture, appréhender les contraintes liées aux procédures.

Contenu :
Formation complète permettant de connaître les différents types de contrats de travail de A à Z. Cette formation sera complétée par toutes les notions de rupture de contrats courantes.

Pré-requis : toute personne ayant déjà travaillé dans le domaine R

Durée : 2 jours

Session(s) de formation :

Dates : Programmation toute l'année 2015.

Lieu : Capesterre BE, Pointe à Pitre, Lamentin

N° de stage : 11.97.15.26.020

Centre de formation : KLG Caraïbes

RESSOURCES HUMAINES

Administration personnel, gest. sociale

Gestion du personnel au quotidien

Objectif :
Maîtriser les étapes de la gestion du personnel et mettre en place une organisation efficace.

Contenu :
Analyser et assurer la gestion des informations liées aux relations de travail. Collecter les informations et traiter les évènements liés au temps de travail du personnel. Assurer les relations avec le personnel et les tiers.

Durée : 3 jours

Session(s) de formation :

Dates : Programmation toute l'année 2015.

Lieu : Capesterre BE, Ste-Rose, Vieux-Habitants

N° de stage : 11.97.15.26.022

Centre de formation : GRETA de la Basse-Terre

RESSOURCES HUMAINES

Administration personnel, gest. sociale

Gestion des salaires

Objectif :
A l'issue de la formation le stagiaire sera capable de calculer, les principaux éléments pouvant impacter le salaire brut : primes, absences, congés payés...ainsi que les cotisations sociales.

Contenu :
Afin d'acquérir les techniques de la paie, les participants intègrent les règles du droit social pour aborder l'élaboration des salaires et calculs des charges et contrats de travail.

Pré-requis : toute personne ayant déjà travaillé dans le domaine RI

Durée : 2 jours

Session(s) de formation :

Dates : Programmation toute l'année 2015

Lieu : Capesterre BE, Pointe à Pitre, Lamentin

N° de stage : 11.97.15.26.021

Centre de formation : KLG Caraïbes

RESSOURCES HUMAINES

Administration personnel, gest. sociale

Les Instances Représentatives du Personnel (IRP)

Objectif :
Connaître et comprendre le fonctionnement de la représentation du personnel dans l'entreprise.

Contenu :
Caractéristiques de la représentation du personnel en France. Composition des différentes instances. Missions et fonctionnement des différentes instances. Droit syndical dans l'entreprise. Cadre juridique de la négociation dans l'entreprise. Moyens pour l'exercice des missions des IRP et statut des salariés.

Durée : 2 jours

Session(s) de formation :

Dates : Programmation toute l'année 2015.

Lieu : Les Abymes

N° de stage : 11.97.15.26.023

Centre de formation : BMDC Sas
Formacom

RESSOURCES HUMAINES

Administration personnel, gest. sociale

Définir un plan de formation

Objectif :
Connaître les dispositifs de formation. Définir les besoins et priorités.

Contenu :
Le cadre juridique de la formation professionnelle continue, les modalités d'accès à la formation, le processus d'élaboration du plan, le plan de formation, la gestion administrative des actions de formation, la déclaration fiscale de la formation professionnelle continue.

Durée : 3 jours

Session(s) de formation :
Dates : Programmation toute l'année 2015.
Lieu : Les Abymes
N° de stage : 11.97.15.26.024

Centre de formation : BMDC Sas
Formacom

RESSOURCES HUMAINES

Administration personnel, gest. sociale

Handicap et Santé au travail

Objectif :
Cadre légal et institutionnel du domaine du handicap et de la santé au travail. Liens entre risques professionnels et santé au travail.

Contenu :
Connaître la législation en matière de handicap. L'appliquer au quotidien dans l'entreprise en facilitant l'intégration et le maintien dans l'emploi des collaborateurs.

Pré-requis : toute personne ayant déjà travaillé dans le domaine RI

Durée : 2 jours

Session(s) de formation :
Dates : Programmation toute l'année 2015.
Lieu : Capesterre BE, Pointe à Pitre, Lamentin
N° de stage : 11.97.15.26.026

Centre de formation : KLG Caraïbes

RESSOURCES HUMAINES

Administration personnel, gest. sociale

Handicap et Santé au travail

Objectif :
Gérer le handicap et l'inaptitude. Mesurer les répercussions des inaptitudes et du vieillisement au travail. Définir sa politique d'intégration et la favoriser au quotidien.

Contenu :
Définir le handicap et les enjeux de l'intégration professionnelle. Maîtriser les bases juridiques des obligations des entreprises. Maîtriser les règles juridiques liées à l'inaptitude et aux restrictions de travail. Définir la politique en matière d'handicap. Mettre en oeuvre une politique d'intégration et de maintien du handicapé dans l'entreprise.

Pré-requis : néant

Durée : 2 jours

Session(s) de formation :
Dates : Programmation toute l'année 2015.
Lieu : Baie Mahault
N° de stage : 11.97.15.26.025

Centre de formation : LB Développement Outre-Mer

RESSOURCES HUMAINES

Organisation du travail

Conduite de projet : méthodes et outils

Objectif :
Mettre en place les principaux outils de conduite de projet, dans le respect des objectifs et des délais fixés et motiver les équipes impliquées dans le projet.

Contenu :
Le montage, l'animation et le suivi du projet par la connaissance des méthodes, l'identification des ressources et le contrôle du déroulement du projet.

Pré-requis : pas de pré-requis

Durée : 3 jours

Session(s) de formation :
Dates : Programmation toute l'année 2015.
Lieu : Guadeloupe
N° de stage : 11.97.15.26.017

Centre de formation : Le Domaine Canin Sarl

RESSOURCES HUMAINES

Organisation du travail

Gestion du temps

Objectif :
Mettre en place une organisation permettant une meilleure gestion de son temps de travail.

Contenu :
Se connaître soi-même dans sa relation au temps, identifier les processus neuropschychologiques de l'attention et de la concentration pour mieux gérer son temps, évaluer et analyser l'utilisation de son temps, définir les priorités liées à sa fonction, organiser ses activités, utiliser les outils informatiques à bon escient et s'affirmer dans sa relation à l'autre pour mieux gérer son temps.

Durée : 2 jours

Session(s) de formation :

Dates : Programmation toute l'année 2015.

Lieu : Les Abymes

N° de stage : 11.97.15.26.018

Centre de formation : BMDC Sas
Formacom

GESTION ÉCONOMIQUE ET COMMERCIALE

Comptabilité, gestion

Comptabilité générale et informatisée

Objectif :
Découvrir le bilan et le compte de résultat. Utiliser le plan comptable général et déterminer l'imputation comptable. Saisir les écritures comptables. Effectuer les traitements courants.

Contenu :
Positionner la comptabilité. Découvrir le bilan. Décrire l'activité de l'entreprise : le compte de résultat. Utiliser le plan comptable et comptabiliser les écritures.
Se repérer dans l'organisation comptable. Réaliser un cas complet d'entreprise. Déclarer et paramétrer le dossier d'une société. Préparer une comptabilité budgétaire et analytique.

Durée : 8 jours

Session(s) de formation :

Dates : Programmation toute l'année 2015.

Lieu : Grande Terre et Basse Terre

N° de stage : 11.97.15.26.027

Centre de formation : Fore Entreprise

RESSOURCES HUMAINES

Organisation du travail

Gestion du temps

Objectif :
Etablir un diagnostic de son organisation. Acquérir les méthodes de gestion du temps, de définition des priorités et définir un plan d'amélioration de sa gestion du temps.

Contenu :
Vision et maîtrise du temps : comprendre le rapport au temps. Activités et situations chronophages : identification des pertes de temps. Outils et méthodes d'organisation : diagnostic de son rapport au temps. Les freins temporels : ses obstacles personnels. Définition de sa nouvelle gestion du temps : diagnostic d'organisation, élaboration d'outils adéquats, communication sur son organisation.

Durée : 2 jours

Session(s) de formation :

Dates : Programmation toute l'année 2015.

Lieu : Baie Mahault, Basse Terre, Capesterre BE

N° de stage : 11.97.15.26.019

Centre de formation : Fore Entreprise

GESTION ÉCONOMIQUE ET COMMERCIALE

Comptabilité, gestion

Comptabilité : La gestion de la trésorerie

Objectif :
Etablir les états de rapprochement pour contrôler et justifier les comptes de trésorerie et être capable de choisir des moyens de financement.

Contenu :
Il est nécessaire de rapprocher les comptes bancaires tenus par l'entreprise et ceux tenus par la banque. Ensuite, cela passe par des choix judicieux pour la gestion de la trésorerie de l'entreprise.

Pré-requis : maîtriser la comptabilisation des règlements et paieme

Durée : 3 jours

Session(s) de formation :

Dates : Programmation toute l'année 2015.

Lieu : Grande Terre et Basse Terre

N° de stage : 11.97.15.26.028

Centre de formation : GRETA de la Grande-Terre

GESTION ÉCONOMIQUE ET COMMERCIALE

Comptabilité, gestion

Comptabilité : Les saisies quotidiennes

Objectif :
Acquérir la maîtrise des opérations courantes et enregistrer les opérations d'achat et vente.

Contenu :
La saisie des opérations commence par la distinction entre les différentes factures. Cela suppose une analyse des informations nécessaires à leur comptabilisation, qui implique une maîtrise du schéma d'écriture comptable.

Pré-requis : maîtriser le PCG, distinguer débit et crédit

Durée : 3 jours

Session(s) de formation :

Dates : Programmation toute l'année 2015.
Lieu : Grande Terre et Basse Terre
N° de stage : 11.97.15.26.029

Centre de formation : GRETA de la Grande-Terre

GESTION ÉCONOMIQUE ET COMMERCIALE

Comptabilité, gestion

Comptabilité : Les traitements de fin de mois

Objectif :
Savoir analyser les documents de fin de mois, porter des rectificatifs et traiter les opérations fiscales mensuelles.

Contenu :
La maîtrise de la saisie des opérations courantes est nécessaire pour l'analyse des documents et pour l'établissement de la déclaration de TVA.

Pré-requis : base de la comptabilité générale

Durée : 3 jours

Session(s) de formation :

Dates : Programmation toute l'année 2015.
Lieu : Grande Terre et Basse Terre
N° de stage : 11.97.15.26.031

Centre de formation : GRETA de la Grande-Terre

GESTION ÉCONOMIQUE ET COMMERCIALE

Comptabilité, gestion

Comptabilité : Le recouvrement des impayés

Objectif :
Traiter le risque client

Contenu :
Il est nécessaire de repérer les défauts de provisions afin de gérer les impayés et mettre en place des outils adéquats pour minimiser le risque client.

Pré-requis : maîtriser la comptabilisation client

Durée : 3 jours

Session(s) de formation :

Dates : Programmation toute l'année 2015.
Lieu : Grande Terre et Basse Terre
N° de stage : 11.97.15.26.030

Centre de formation : GRETA de la Grande-Terre

GESTION ÉCONOMIQUE ET COMMERCIALE

Comptabilité, gestion

Lecture du bilan et compte de résultats

Objectif :
A l'issue de la formation le stagiaire doit être capable d'élaborer un bilan et compte de résultats et d'analyser le patrimoine de l'entreprise et son activité.

Contenu :
La lecture du bilan et du compte de résultat nécessite la maîtrise de la comptabilité générale pour effectuer une analyse fine sur le patrimoine de l'entreprise et de mesurer l'activité de l'entreprise au travers du compte de résultats. Les ratios demeurent des indicateurs pertinents de la bonne santé de l'entreprise.

Pré-requis : maîtriser les bases de la comptabilité

Durée : 3 jours

Session(s) de formation :

Dates : Programmation toute l'année 2015.
Lieu : Grande Terre
N° de stage : 11.97.15.26.032

Centre de formation : GRETA du Levant

GESTION ÉCONOMIQUE ET COMMERCIALE

Comptabilité, gestion

Lecture du bilan et du compte de résultats

Objectif :

Intégrer la logique du bilan et du compte de résultats. Comprendre et interpréter les comptes annuels. Etablir un diagnostic de santé de l'entreprise. Amener les correctifs nécessaires.

Contenu :

Le vocabulaire financier : CA, marge, résultat, actif, passif, plan de financement, amortissements, trésorerie...Les grandes masses du bilan pour analyser la structure financière de l'entreprise. Compte de résultats et évaluation de la rentabilité. Calcul et interprétation des soldes intermédiaires de gestion. Tableau de financement.

Durée : 3 jours

Session(s) de formation :

Dates : Programmation toute l'année 2015.
Lieu : Baie Mahault, Basse Terre, Capesterre BE
N° de stage : 11.97.15.26.033

Centre de formation : Fore Entreprise

QUALITÉ, SÉCURITÉ, HYGIÈNE,ENVIRONNEMENT

Sécurité des personnes et des biens

Chef d'Equipe des Services Sécurité Incendie et Assistance à Personnes - SSIAP 2

Objectif :

Permettre aux stagiaires de compléter ses connaissances en matière de réglementation, d'acquérir les compétences nécessaires aux fonctions de chef d'équipe sécurité incendie.

Contenu :

La formation est découpée en trois parties à savoir : rôle et missions du chef d'équipe, manipulation des systèmes de sécurité incendie, hygiène et sécurité au travail en matière de sécurité incendie. Chaque partie comprend plusieurs séquences. Les évaluations (QCM) et la pratique sont faites tout au long de la formation.

Pré-requis : savoir lire et écrire, aptitude médicale, SSIAP 1

Durée : 10 jours

Session(s) de formation :

Dates : Programmation toute l'année 2015.
Lieu : Baie Mahault
N° de stage : 11.97.15.26.009

Centre de formation : Institut Régional de Formation aux Métiers de la Sécurité IRSEC

QUALITÉ, SÉCURITÉ, HYGIÈNE,ENVIRONNEMENT

Sécurité des personnes et des biens

Agent des Services de Sécurité Incendie et d'Assistance à Personnes - SSIAP1

Objectif :

Acquérir les connaissances théorique et pratique nécessaires pour occuper la fonction d'agent des services de sécurité incendie et d'assistance à personnes dans les établissements recevant du public.

Contenu :

La formation est découpée en quatre parties à savoir : le feu et ses conséquences, la sécurité incendie, les installations techniques, rôle et missions des agents de sécurité incendie, concrétisation des acquis, et dernière partie qui est l'examen du CQUM. Chaque partie est découpée en plusieurs séquences. Les évaluations (QCM) et la pratique sont faites au long de la formation.

Pré-requis : savoir lire et écrire, certificat médical

Durée : 10 jours

Session(s) de formation :

Dates : Programmation toute l'année 2015.
Lieu : Baie Mahault
N° de stage : 11.97.15.26.008

Centre de formation : Institut Régional de Formation aux Métiers de la Sécurité IRSEC

QUALITÉ, SÉCURITÉ, HYGIÈNE,ENVIRONNEMENT

Sécurité des personnes et des biens

Le document unique

Objectif :

Acquérir les méthodes et techniques d'élaboration du document unique pour assurer la sécurité et protéger la santé des personnes.

Contenu :

L'importance de la réglementation et les enjeux du document unique. L'évaluation des risques de santé et de sécurité au poste de travail. La rédaction, l'organisation et le suivi du document unique. La construction du plan d'action et son suivi. La gestion et la communication du document unique.

Pré-requis : pas de pré-requis

Durée : 3 jours

Session(s) de formation :

Dates : Programmation toute l'année 2015.
Lieu : Grande Terre et Basse Terre
N° de stage : 11.97.15.26.010

Centre de formation : GRETA de la Grande-Terre

QUALITÉ, SÉCURITÉ, HYGIÈNE,ENVIRONNEMENT

Sécurité des personnes et des biens

Le document unique

Objectif :

Maîtriser le cadre légal et réglementaire - Etre capable de rédiger le document unique, effectuer un suivi et mettre en place les actions de prévention.

Contenu :

Connaître le contexte réglementaire et les enjeux de la prévention - Les principes fondamentaux pour réussir les EVRP - Les sources d'informations internes et externes - Suivi et mise en place du DU - Evaluation des risques - Les plans d'actions et d'interventions.

Pré-requis : aucun

Durée : 3 jours

Session(s) de formation :

Dates : Programmation toute l'année 2015.
Lieu : Baie Mahault -Capesterre BE -Basse Terre
N° de stage : 11.97.15.26.011

Centre de formation : Fore Entreprise

QUALITÉ, SÉCURITÉ, HYGIÈNE,ENVIRONNEMENT

Sécurité alimentaire

Hygiène et sécurité alimentaire : HACCP

Objectif :

Maîtriser les bases de l'hygiène et de la sécurité alimentaire en agriculture et agroalimentaire. S'initier à la méthode HACCP.

Contenu :

Les étapes de la démarche HACCP. La rédaction du plan de contrôle et de surveillance selon la méthode HACCP. Les preuves de la maîtrise de la méthode HACCP.

Durée : 3 jours

Session(s) de formation :

Dates : Programmation toute l'année 2015.
Lieu : Lamentin, Vieux Habitants
N° de stage : 11.97.15.26.014

Centre de formation : EPLEA - CFPPA de la Basse-Terre

QUALITÉ, SÉCURITÉ, HYGIÈNE,ENVIRONNEMENT

Sécurité alimentaire

Hygiène et sécurité alimentaire : HACCP

Objectif :

Maîtriser les bases de l'hygiène et de la sécurité alimentaire en agriculture et agroalimentaire. S'initier à la méthode HACCP.

Contenu :

A partir des outils fournis par les guides de bonnes pratiques d'hygiène adaptés aux activités, mettre en oeuvre et maîtriser les protocoles de suivi de l'hygiène et de la sécurité alimentaire.

Pré-requis : pas de pré-requis

Durée : 3 jours

Session(s) de formation :

Dates : Programmation toute l'année 2015.
Lieu : Capesterre BE, Ste-Rose, Vieux-Habitants
N° de stage : 11.97.15.26.013

Centre de formation : GRETA de la Basse-Terre

QUALITÉ, SÉCURITÉ, HYGIÈNE,ENVIRONNEMENT

Environnement

Réglage d'un pulvérisateur

Objectif :

Maîtriser les réglages d'un pulvérisateur pour améliorer les pratiques conformément aux objectifs du Plan Ecophyto.

Contenu :

Les fondamentaux de la pulvérisation. Connaissance des organes d'un pulvérisateur pour optimiser les réglages. Entretien adapté au matériel pour une pulvérisation en sécurité et dans le respect de la réglementation environnementale liée à l'utilisation d'un pulvérisateur.

Pré-requis : utilisateurs, ou futurs utilisateurs, de pulvérisateurs

Durée : 1 jour

Session(s) de formation :

Dates : Programmation toute l'année 2015.
Lieu : Sur site
N° de stage : 11.97.15.26.012

Centre de formation : Pascal CUCHE

APPRENTISSAGES DE BASE

Savoirs de base et alphabétisation

Savoirs de base et Compétences clés

Objectif :
Se perfectionner en français, calcul, communication selon le référentiel de l'ANLCI.

Contenu :
Le contenu de la formation est entièrement personnalisé. Compte tenu des résultats du positionnement, des besoins du stagiaire sur le plan professionnel et personnel, des directives de l'entreprise cotisante, le contenu sera adapté. Nous proposons deux degrés de formation.

Pré-requis : aucun

Durée : 20 jours

Session(s) de formation :

Dates : Programmation toute l'année 2015.
Lieu : Baie Mahault, Basse Terre, Capesterre BE
N° de stage : 11.97.15.26.045

Centre de formation : Expression

ELEVAGE BOVIN

Sécurité

Hygiène et sécurité alimentaire sur la chaîne produit

Objectif :
Maîtriser les bonnes pratiques d'hygiène alimentaire. Connaître la démarche HACCP. Etre acteur de la qualité sanitaire des produits finaux.

Contenu :
A partir des outils fournis par les guides de bonnes pratiques d'hygiène adaptés aux activités dans le secteur de l'élevage, mettre en oeuvre et maîtriser les protocoles de suivi de l'hygiène et de la sécurité alimentaire sur la chaîne produit.

Pré-requis : pas de pré-requis

Durée : 2 jours

Session(s) de formation :

Dates : Programmation toute l'année 2015.
Lieu : Capesterre BE, Ste-Rose, Vieux-Habitants
N° de stage : 11.97.15.26.055

Centre de formation : GRETA de la Basse-Terre

ELEVAGE BOVIN

Sécurité

Santé Sécurité au Travail

Objectif :
Maîtriser et prévenir les risques professionnels liés au travail à la chaîne.

Contenu :
La formation est découpée en plusieurs modules qui aborderont divers points notamment : la réglementation en matière de sécurité liée à la chaîne, les risques et les conséquences. Savoir quelles sont les mesures à prendre en terme de prévention.

Pré-requis : savoir lire et écrire, certificat médical

Durée : 1 jour

Session(s) de formation :

Dates : Programmation toute l'année 2015.
Lieu : Baie Mahault
N° de stage : 11.97.15.26.054

Centre de formation : Institut Régional de Formation aux Métiers de la Sécurité IRSEC

MARAICHAGE

Protection des cultures

Contrôle des organismes nuisibles en plein champ et sous serre

Objectif :
Poser un diagnostic précis visant au contrôle des ennemis des cultures dans le cadre d'une agriculture durable.

Contenu :
Connaissance des principaux ennemis des cultures maraîchères et de leurs symptômes. Mise en oeuvre des techniques de lutte intégrée combinant des mesures biologiques, physiques, culturales et de sélection variétale. Préservation des auxiliaires. En cas de nécessité, traiter en sécurité pour l'applicateur et en respect de l'environnement.

Pré-requis : salariés d'exploitation maraîchère

Durée : 2 jours

Session(s) de formation :

Dates : Programmation toute l'année 2015.
Lieu : Sur site
N° de stage : 11.97.15.26.052

Centre de formation : Pascal CUCHE

MARAICHAGE

Conduite et entretien de la serre

Montage de tunnels et de serres

Objectif :
Participer activement au montage d'un abri maraîcher adapté au climat tropical. Savoir installer les couvertures et systèmes d'irrigation appropriés y compris en hors sol.

Contenu :
Connaissance des types d'abris et sites d'implantation adaptés au climat tropical pour permettre un choix judicieux. Savoir comment monter la structure après réception de la plate-forme et lecture du plan. Choix et pose des différents types de couvertures ainsi que des systèmes d'irrigation adaptés aux différentes cultures. Connaissance des notions de base en cultures hors sol.

Pré-requis : salariés d'exploitation maraîchère

Durée : 4 jours

Session(s) de formation :

Dates : Programmation toute l'année 2015.

Lieu : Sur site

N° de stage : 11.97.15.26.053

Centre de formation : Pascal CUCHE

PAYSAGE / J.E.V

Techniques culturales

Entretien d'un espace vert

Objectif :
Créer et entretenir des espaces verts en utilisant les espèces, techniques, matériels appropriés en respectant l'environnement et les règles de sécurité.

Contenu :
Assurer l'entretien d'un gazon, de végétaux ligneux (taille d'arbres, d'arbustes...) ou d'un massif. Réaliser les travaux de plantation ou d'engazonnement, ainsi que la mise en place d'éléments inertes (mobilier...). Reconnaître les végétaux couramment utilisés dans la profession.

Pré-requis : maîtriser les savoirs clés en français

Durée : 10 jours

Session(s) de formation :

Dates : Programmation toute l'année 2015.

Lieu : Saint Martin

N° de stage : 11.97.15.26.047

Centre de formation : Fore Iles Du Nord

PAYSAGE / J.E.V

Techniques culturales

Entretien d'un Espace Vert

Objectif :
Créer et entretenir des espaces verts en utilisant les espèces, les techniques, le matériel approprié dans le respect des règles d'hygiène, de sécurité et de l'environnement.

Contenu :
La formation est orientée sur les compétences du métier d'ouvrier paysagiste : la connaissance du matériel, du végétal et de l'humain. C'est une formation - terrain en travaux pratiques sur chantier.

Pré-requis : bonne condition physique

Durée : 10 jours

Session(s) de formation :

Dates : Programmation toute l'année 2015.

Lieu : Capesterre BE, Deshaies

N° de stage : 11.97.15.26.046

Centre de formation : IFEC Institut de Formation Europe Caraïbe

PAYSAGE / J.E.V

Techniques culturales

Entretien d'un espace vert ornemental

Objectif :
Acquérir les connaissances de base indispensables à l'entretien d'un espace vert ornemental.

Contenu :
Le salarié devra choisir et utiliser différents végétaux, utiliser des espaces, connaître les différentes techniques culturales, effectuer des travaux d'entretien, connaître la réglementation en matière de protection anti-parasitaire et protection de l'environnement.

Durée : 10 jours

Session(s) de formation :

Dates : Programmation toute l'année 2015.

Lieu : Baie Mahault, Gourbeyre, Sainte-Rose

N° de stage : 11.97.15.26.048

Centre de formation : KAP Environnement Eurl

PAYSAGE / J.E.V

Techniques d'entretien

Bûcheronnage - Initiation

Objectif :

Etre capable à partir des consignes, d'abattre en toute sécurité depuis le sol et de débiter des arbres à l'aide d'une tronçonneuse.

Contenu :

Afin de garantir l'esthétisme d'un site ainsi que le développement harmonieux des arbres, le bûcheron réalise leur abattage lorsqu'il reconnaît qu'ils représentent un danger pour le public, qu'ils présentent un mauvais état sanitaire ou qu'ils sont en densité trop élevée. Ces opérations sont réalisées dans le respect des règles de sécurité (port d'équipements et signalisation).

Durée : 3 jours

Session(s) de formation :

Dates : Programmation toute l'année 2015.

Lieu : Baie Mahault, Gourbeyre, Sainte-Rose

N° de stage : 11.97.15.26.049

Centre de formation : KAP Environnement Eurl

PAYSAGE / J.E.V

Maintenance de matériels et équipements

Connaissance et entretien du petit matériel

Objectif :

Connaître le fonctionnement et l'entretien du matériel utilisé en JEV. Connaître les EPI et leur utilisation.

Contenu :

Connaître et entretenir le matériel thermique : identifier les matériels motorisés, réaliser les opérations courantes d'entretien, ainsi que les risques et les EPI. Réaliser l'entretien du matériel manuel : affûtage des outils (sécateurs...).

Pré-requis : maîtriser les savoirs clés en français

Durée : 3 jours

Session(s) de formation :

Dates : Programmation toute l'année 2015.

Lieu : Saint Martin

N° de stage : 11.97.15.26.051

Centre de formation : Fore Iles Du Nord

PAYSAGE / J.E.V

Maintenance de matériels et équipements

Connaissance et entretien du petit matériel : Parcours individualisé

Objectif :

Connaître les méthodes d'analyse de panne pour repérer les défaillances. Réaliser la maintenance de premier niveau et détecter les anomalies éventuelles. Connaître et appliquer les règles de sécurité.

Contenu :

Identifier les particularités du matériel thermique. Intervenir sur le matériel. Adopter des gestes de sécurité à l'emploi des engins. Comprendre la technologie des matériels d'affûtage. Intervenir sur le matériel d'affûtage.

Pré-requis : pas de pré-requis

Durée : 4 jours

Session(s) de formation :

Dates : Programmation toute l'année 2015.

Lieu : Capesterre BE, Ste-Rose, Vieux-Habitants

N° de stage : 11.97.15.26.050

Centre de formation : GRETA de la Basse-Terre

Liste des centres de formation

BMDC Sas
Formacom
Immeuble Rocheméane
Morne Vergain
97139 LES ABYMES
Tél : 05 90 21 43 90 - Fax : 05 90 21 43 83
Contact :
Mail : infoguadeloupe@institutformacom.com

Centre d'Etude Polyvalent - ONG
11 Rue Hô Chi Minh
Imm. Apro - Cab - ZI de Bergevin
97110 POINTE A PITRE
Tél : 05 90 83 01 47 - Fax : 05 90 89 43 55
Contact : M. Séveriens
Mail : cepong@wanadoo.fr

Conseil Assistance Formation
Conduite Antillaise et Energie
127 rue Nobel
ZI de Jarry
97122 BAIE MAHAULT
Tél : 05 90 93 63 11 - Fax : 05 90 68 49 77
Contact : M. Bergeron
Mail : cafcaenergie@orange.fr

EPLEA - CFPPA de la Basse-Terre
Chantilly
97129 LAMENTIN
Tél : 05 90 25 60 21 - Fax : 05 90 94 66 52
Contact : Mme Lescot
Mail : cfppa.basse-terre@educagri.fr;valerie.coman@educagri.fr

Expression
33 Immeuble le Patio
Rue Ferdinand Forest
97122 BAIE MAHAULT
Tél : 06 90 74 25 27 - Fax :
Contact : Mme Cavallini
Mail : valerie.cavallini@orange.fr

Fore Entreprise
Immeuble YERYSALYD
Moudong Sud
97122 BAIE MAHAULT
Tél : 05 90 38 00 40 - Fax : 05 90 41 56 61
Contact : Mme Dorzile - Mme Rezzag
Mail : nadine.francois@fore.fr

Fore Iles Du Nord
18 rue Canne à Sucre
Hope Estate
97150 ST MARTIN
Tél : 05 90 87 41 20 - Fax : 05 90 87 41 21
Contact : M. Toulet
Mail : idn@fore.fr;dilenord.joseph@fore.fr

GRETA de la Basse-Terre
Lycée Gerville Réache
Rue Amédée Fengarol
97100 BASSE TERRE
Tél : 05 90 81 38 53 - Fax : 05 90 81 45 86
Contact : Mme Colin
Mail :
gs.greta.cellule.basse-terre@orange.fr;stephanie.gokoul@ac-guade

GRETA de la Grande-Terre
Cité Scolaire de Baimbridge
BP 548
97139 LES ABYMES
Tél : 05 90 83 43 28 - Fax : 05 90 83 59 45
Contact : Mme Riccio
Mail : gt.greta971@orange.fr

GRETA du Levant
BP 249 - Lycée des Métiers de
l'Hôtellerie et du Tourisme
97190 LE GOSIER
Tél : 05 90 85 16 29 - Fax : 05 90 85 16 33
Contact : Mme Choisi
Mail : greta.dulevant@ac-guadeloupe.fr

IFEC Institut de Formation
Europe Caraïbe
3114 Val de l'Orge
97119 VIEUX HABITANTS
Tél : 05 90 98 36 12 - Fax : 05 90 38 06 17
Contact :
Mail : tatiana.deroche@gmail.com;lifecguadeloupe@gmail.com

Ingénierie, Conseil, Evaluation
& Formation - ICEF
26, Immeuble Capital - Jarry
Les hauts de Houelbourg Sud 2
97122 BAIE MAHAULT
Tél : 05 90 83 60 84 - Fax : 05 90 95 15 48
Contact :
Mail : contact@icefgp.com

Fafsea

Liste des centres de formation

Institut Formelec
23 B rue Alfred Lumière
97122 BAIE MAHAULT
Tél : 05 90 38 28 06 - Fax : 05 90 38 67 49
Contact : M. Miquel
Mail : info@formelec.fr;fmiquel@formelec.fr

Institut Régional de Formation
aux Métiers de la Sécurité IRSEC
24 rue Henri Becquerel
ZI de Jarry
97122 BAIE MAHAULT
Tél : 0590 32 19 95 - Fax : 0590 32 63 51
Contact : Mme Périac
Mail : irsec.guadeloupe@gpmj.fr;synda.adige@gpmj.fr

KAP Environnement Eurl
Dos d'âne
97113 GOURBEYRE
Tél : 06 90 74 72 30 - Fax : 05 90 88 30 28
Contact :
Mail : kapenvironnement@yahoo.fr

KLG Caraïbes
35 Avenue Paul Lacavé
97130 CAPESTERRE BELLE EAU
Tél : 05 90 93 27 60 - Fax : 05 90 95 70 67
Contact :
Mail : klgcaraibes@gmail.com

LB Développement Outre-Mer
488 Rue de la Chapelle
Immeuble MOEDE II
97122 BAIE MAHAULT
Tél : 05 90 81 03 25 - Fax : 05 90 94 34 46
Contact : Mme Marcin
Mail : inscription@lboutremer.com

Le Domaine Canin Sarl
Zone Nord
Aéroport Pôle Caraïbes
97139 LES ABYMES
Tél : 05 90 21 11 91 - Fax : 05 90 21 11 97
Contact : Mme Césaire
Mail : miguel@domaine-canin.fr

Pascal CUCHE
Boisvin
97160 LE MOULE
Tél : 05 90 23 66 92 - Fax :
Contact : M. Cuche
Mail : pascal.cuche@wanadoo.fr

CONTACTEZ LE FAFSEA DANS VOTRE RÉGION

Pour toute information

FAFSEA - Alsace / Franche-Comté
2A rue de l'Expansion
Immeuble la Géode
67210 OBERNAI
Tél : 03 88 18 54 18 / Fax : 03 88 81 16 13
Mail : alsace@fafsea.com ou franchecomte@fafsea.com

FAFSEA - AQUITAINE
8, Avenue de Chavailles
Bureaux du Lac - Bat.6
33525 BRUGES CEDEX
Tél : 05 56 11 93 93 / Fax : 05 56 11 93 94
Mail : aquitaine@fafsea.com

FAFSEA - AUVERGNE
23 rue Jean Baldassini
Agrapôle
69364 LYON CEDEX 07
Tél : 04 72 37 95 75 / Fax : 04 78 26 88 74
Mail : auvergne@fafsea.com

FAFSEA - Normandie
84, Rue du Bourg Thomas
BP 3
27310 Bourg-Achard
Tél : 02 32 56 04 12 / Fax :
Mail : normandie@fafsea.com

FAFSEA - BOURGOGNE
12 rue du GOLF
PARC DU GOLF - Immeuble BIRDIE
21800 QUETIGNY
Tél : 03 80 72 98 52 / Fax : 03 80 78 09 67
Mail : bourgogne@fafsea.com

FAFSEA - BRETAGNE
4 RUE ALPHONSE CHEREL
IMMEUBLE LE SEXTANT
35000 RENNES
Tél : 02 23 25 22 21 / Fax :
Mail : bretagne@fafsea.com

FAFSEA - CENTRE
8 à 12, Rue du Docteur Herpin
37000 Tours
Tél : 02 47 31 07 60 / Fax : 02 47 05 10 44
Mail : centre@fafsea.com

FAFSEA - CHAMPAGNE-ARDENNE
3, Rue Marie Stuart
51100 Reims
Tél : 03 26 40 58 51 / Fax : 03 26 40 65 19
Mail : champagne@fafsea.com

FAFSEA - CORSE
15, Avenue Jean Zuccarelli
Maison de l'Agriculture
20200 Bastia
Tél : 04 95 31 55 03 / Fax : 04 95 31 55 38
Mail : corse@fafsea.com

FAFSEA - Guadeloupe / Guyane
Chemin Convenance
Jardi Village - Lot B10
97122 BAIE-MAHAULT
Tél : 0590 26 64 85 / Fax : 0590 26 76 37
Mail : guadeloupe@fafsea.com ou guyane@fafsea.com

FAFSEA - ILE DE FRANCE
14, rue Scandicci
Tour Essor 93
93508 Pantin
Tél : 01 57 14 05 40 / Fax : 01 48 30 48 64
Mail : iledefrance@fafsea.com

FAFSEA - LANGUEDOC-ROUSSILLON
2460 AV. Albert EINSTEIN
Mas TEISSIER
34000 Montpellier
Tél : 04 99 52 21 21 / Fax : 04 99 52 21 22
Mail : languedocroussillon@fafsea.com

FAFSEA - LIMOUSIN
16 RUE D'ISLY
87000 LIMOGES
Tél : 05 56 11 93 93 / Fax : 05 56 11 93 94
Mail : limousin@fafsea.com

FAFSEA - LORRAINE
BAT I
9, rue de la Vologne
54520 Laxou
Tél : 03 83 96 87 79 / Fax : 03 83 96 46 49
Mail : lorraine@fafsea.com

FAFSEA - MARTINIQUE
Rue Case Nègre - Place d Armes
Immeuble La Chapelle
97232 Lamentin
Tél : 05 96 51 92 12 / Fax : 05 96 51 92 02
Mail : martinique@fafsea.com

FAFSEA - MIDI-PYRENEES
16, avenue de l'Europe
Immeuble Octopussy - Bât. B
31520 RAMONVILLE
Tél : 05 61 73 06 84 / Fax : 05 61 73 20 23
Mail : midipyrenees@fafsea.com

FAFSEA - Nord-Pas-de-Calais / Picardie
9 rue Mathias Sandorf
Pôle Jules Verne
80440 BOVES
Tél : 03 22 22 59 59 / Fax : 03 22 72 01 54
Mail : nordpasdecalais@fafsea.com ou picardie@fafsea.com

FAFSEA - P.A.C.A.
106, Avenue de Tarascon
Centre d'Affaires ST RUF 2
84000 Avignon
Tél : 04 90 14 33 00 / Fax : 04 90 82 91 78
Mail : paca@fafsea.com

FAFSEA - PAYS DE LA LOIRE
5, Square de la Belle Etoile
49000 Angers
Tél : 02 41 57 67 01 / Fax : 02 41 57 02 44
Mail : paysdelaloire@fafsea.com

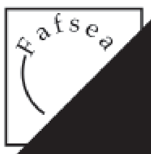
FAFSEA - POITOU - CHARENTES
2, avenue de Fétilly
17074 LA ROCHELLE Cedex 9
Tél : 05 46 67 15 97 / Fax : 05 46 67 16 32
Mail : poitoucharentes@fafsea.com

FAFSEA - REUNION
Terre Sainte
12, Chemin Croix Jubilée
97410 SAINT PIERRE
Tél : 0262 59 77 95 / Fax : 0262 59 78 34
Mail : reunion@fafsea.com

FAFSEA - RHONE-ALPES
23 rue Jean Baldassini
Agrapôle
69364 LYON CEDEX 07
Tél : 04 72 37 95 75 / Fax : 04 78 26 88 74
Mail : rhonealpes@fafsea.com



L'énergie de vos projets



030110110907

Ne pas photocopier ce document pour faciliter le traitement informatisé

BULLETIN D'INSCRIPTION

Action de formation

Intitulé de formation

Prestataire de formation

Numéro de l'action

Niveau de l'action de formation (voir liste au verso)

Type de formation

- Diplôme
- Titre
- C.Q.P.
- Rec. conv. collective
- Certification complémentaire (permis, habilitation, certificat, Caces...)
- Perfectionnement professionnel

Date : début / / fin / /

Entreprise

N° Adhérent FAFSEA : E (si renseigné, vous dispense de remplir le reste du bloc *Entreprise*)

Raison sociale

Siren / Siret

Adresse

Code postal Ville

Téléphone

Fax

Mail du responsable formation

N° de code NAF (voir liste au verso)

Convention collective : N° IDCC intitulé

Nombre de salariés permanents Hommes Femmes

Signature du chef d'entreprise et cachet

Le signataire certifie que le ou les stagiaires sont salariés de l'entreprise lors de la réalisation de l'action de formation. L'entreprise est à jour de ses cotisations sociales et fiscales.

Salarié

Nom

Prénom H F

Né(e) le / / A N° Dép.

Adresse

Code postal Ville

Téléphone Mail

Niveau de formation (voir liste au verso) Fonction actuelle ou dernier emploi occupé

Date d'entrée dans la vie professionnelle / / Date d'entrée dans l'entreprise / /

Type de contrat de travail* (cocher la case correspondante)

* Selon la réglementation en vigueur, les salariés sous contrat d'apprentissage ne sont pas pris en charge financièrement par le FAFSEA dans le cadre des formations Plan mutualisé interentreprises. Les salariés en contrat d'insertion ou en contrat de professionnalisation ne sont pas prioritaires.

- Contrat à durée indéterminée (CDI)
- Contrat à durée déterminée (CDD) Date de fin de contrat / /
- Demandeur d'emploi de moins de 12 mois
- Demandeur d'emploi de plus de 12 mois
- Bénévole
- Contrat d'insertion
- Emploi d'avenir
- Travailleur handicapé (voir au verso)

C.S.P. (cocher la case correspondante)

- Ouvrier non qualifié
- Ouvrier qualifié
- Ouvrier hautement qualifié
- Employé
- Agent de maîtrise et technicien
- Cadre et ingénieur
- Dirigeant salarié
- Dirigeant non salarié

Mise à jour du 11/07/2014

Seuls les bulletins dûment complétés seront pris en compte.

Niveaux de l'action de formation et/ou du stagiaire

Code à reporter	Niveau correspondant	
1 A	Niveau I	BAC + 5 et plus (doctorat, diplôme d'ingénieur, DEA, DESS, master 2…)
2 A	Niveau II	BAC + 3 et 4 (licence, maîtrise, master 1…)
3 A	Niveau III	BAC + 2 (BTS, DUT, DEUG, BTSA…)
4 A	Niveau IV	BAC général
4 B	Niveau IV	BAC et Brevet professionnel ou technique
5 A	Niveau V	BEP ou 1ère, CAP, CFPA
5 B	Niveau V	Certificat de formation générale
5 C	Niveau V	Brevet des collèges
6 A	Niveau VI	Fin de scolarité obligatoire

Codes NAF

Pour obtenir un avis de situation, munissez-vous du numéro de Siren ou de Siret de votre entreprise. Allez sur le site **www.sirene.fr**, puis sur la page Avis de situation, indiquez votre numéro de Siren ou de Siret pour éditer un avis de situation précisant les principales informations sur l'identification de l'entreprise ou de ses établissements, dont le code APE.

Personne bénéficiaire d'un statut de travailleur handicapé (art L.5212-13 du Code du travail)

RQTH (Reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé) ; IPP (Incapacité partielle permanente) supérieure ou égale à 10% ; titulaire d'une pension d'invalidité ; titulaire de la carte d'invalidité ; titulaire de l'AAH (Allocation adulte handicapé) ; statuts définis par l'Etat (anciens militaires et assimilés...).

Convention simplifiée d'adhésion à un projet collectif d'amélioration des compétences des salariés dans les TPE et PME

Je soussigné(e) . ______________________________ en qualité de . ______________________________ de l'entreprise ______________________________ SIRET N°: ______________________ déclare être informé(e) que l'action, pour laquelle ma structure a demandé une prise en charge au FAFSEA,

relève d'un projet collectif global cofinancé avec le concours du FSE (Fonds Social Européen), du FEADER (Fonds Européen Agricole pour le Développement Rural) et/ou de l'EDEC (Engagement de Développement de l'Emploi et des Compétences).

Je m'engage, sous réserve d'acceptation de mon dossier, à mettre en œuvre l'action de formation susvisée, conformément aux termes de la convention passée entre l'Etat et le FAFSEA.

Dans l'hypothèse où mon entreprise aurait perçu, lors des 3 années précédentes, des aides publiques (Etat, Conseil régional, Fonds social européen), je m'engage, préalablement à la signature de la présente convention simplifiée, à les déclarer auprès de la Direction Régionale du Travail de l'Emploi et de la Formation Professionnelle.

J'ai pris note que dans le cadre de ce cofinancement, le FAFSEA est responsable, sur le plan administratif, auprès des instances de contrôle, de la vérification de la réalité et de la validité des actions de formation concernées par la présente convention.

Je suis informé(e) par le FAFSEA que je dois conserver les pièces justifiant du statut des bénéficiaires de la formation, particulièrement les bulletins de salaire; ceci afin de répondre à d'éventuelles demandes et/ou visites de contrôle des instances nationales ou européennes.

Je déclare être pleinement informé(e) des dépenses non éligibles au titre des cofinancements : achat d'équipement amortissable, achat de bien immobilisé, frais financiers, bancaires et intérêts d'emprunt, TVA récupérable.

Pour répondre à l'obligation de suivi qualitatif des actions cofinancées par le FSE, le FEADER et l'EDEC, mon entreprise est informée qu'elle doit communiquer au FAFSEA, certains indicateurs statistiques relatifs aux stagiaires (catégorie d'emploi, date de naissance, sexe).

Enfin, je m'engage à informer tous les salariés bénéficiaires d'une formation de son cofinancement par le FSE, le FEADER et l'EDEC. De même, je note que toute publication ou communication concernant cette action devra faire mention de ce cofinancement.

Dans l'hypothèse où les clauses de la présente ne seraient pas respectées, le FAFSEA se réserve la possibilité d'annuler tout ou partie de l'aide du FSE, du FEADER et de l'EDEC affectée à mon entreprise.

Fait à . . ______________________________ le ______________________________

Pour l'entreprise (cachet et signature)	Pour le salarié nom, prénom : ______________ Signature	Pour le FAFSEA









